

<<砍掉成本的86种方法>>

图书基本信息

书名：<<砍掉成本的86种方法>>

13位ISBN编号：9787115288011

10位ISBN编号：7115288011

出版时间：2012-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：张国庆

页数：227

字数：200000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<砍掉成本的86种方法>>

内容概要

企业的经营原则是以最小的代价获取最大的利益。

企业获利基本靠两种途径，一是增加销售收入，二是减少成本。

管理学家彼得·德鲁克曾说过一句话：“在企业内部，只有成本”。

所以，做好成本控制工作，对任何企业而言，都是一项非常重要的工作。

《砍掉成本的86种方法》从企业管理的实战入手，归纳总结出了86种减少成本、增加效益的途径和技巧，包含了企业削减成本的各个方面。

其所书、所写均是企业成本管理中经常遇到的问题，注重实践功效，给读者以全面、细致的指导和参考，我们相信企业管理者、决策者以及广大财务管理人员都能从中受益。

<<砍掉成本的86种方法>>

书籍目录

1. 精简人员，削减人力成本
2. 掌握企业裁员的方法和原则
3. 以非裁员的方式精简人员
4. 减薪时要把握的原则和策略
5. 高薪也是砍掉成本的方法之一
6. 降低招聘成本，提升招聘效率
7. 提拔内部人才比招聘要划算
8. 实现人力资本效益最大化
9. 员工培训和学习成本的控制
10. 推动培训成果得以顺利转化
11. 堵住员工离职成本的漏洞
12. 完善企业的商业秘密保护制度
13. 吸引“好马”吃“回头草”
14. 在员工离职前就进行“摸底”
15. 生产成本的削减和控制
16. 降低生产成本中的隐性成本
17. 用现代工业方式降低生产成本
18. 灵活运用外包手段砍掉成本
19. 控制产品质量，降低生产成本
20. 管理质量成本，提高经济效益
21. 采用有效的质量成本管理方法
22. 削减库存成本的基本方法
23. 与销售部门协调，减少库存
24. 零库存与“防范体系”
25. 物流成本的控制与管理
26. 固本清源，把好商品采购关
27. 针对物品特性选择采购策略
28. 建立采购成本控制体系
29. 掌握商品采购的六大技巧
30. 获得采购差价的五种方法
31. 通过网上采购降低采购成本
32. 利用JIT采购降低采购成本
33. 掌握七种采购谈判策略
34. 减少采购过程中的暗箱操作
35. 对采购管理过程进行审核
36. 通过招标采购降低成本
37. 对营销费用进行必要的控制
38. 控制营销人员费用的方法
39. 掌握六种低成本传播方式
40. 营销的进程成本和说服成本
41. 建立营销费用控制管理体系
42. 通过提高效率来砍掉成本
43. 梳理流程，提高企业的效率
44. 领导的效率决定团队的效率
45. 节约时间就等于提高了效率

<<砍掉成本的86种方法>>

46. 把会议压缩到最短的时间
47. 开会一定要解决实际问题
48. 经常评定员工的时间消费
49. 堵住浪费时间的漏洞
50. 糟糕的工作秩序会增加成本
51. 营造出高效率的办公环境
52. 用适度的压力提高员工的效率 131
53. 增加工作量, 让员工忙起来
54. 效率与创造力是淘汰出来的
55. 财务管理是砍掉成本的关键
56. 一定要选择优秀的财务人员
57. 财务风险的防范与规避
58. 对会计账簿进行分析检查
59. 掌握低成本筹资策略
60. 盘活资金, 削减资金成本
61. 盘活闲置资产的实用方法
62. 固定资产成本的控制
63. 提高固定资产的利用率
64. 建立现金管理和使用体系
65. 通过财务预算管控成本
66. 加大信用与收账的有效管理
67. 怎样计算应收账款的成本
68. 建立、健全应收账款管理制度
69. 催要欠款的7个实用步骤
70. 对付债务人要“看人下菜”
71. 通过税务筹划节省纳税
72. 选好税务筹划的切入点
73. 掌握税务筹划的基本方法
74. 税务筹划的6个基本步骤
75. 多采用低成本的激励方式
76. 切实把管理成本降下来
77. 招待费的管理及控制
78. 加强内部控制, 防止不当支出
79. 严格控制不必要的开支
80. 避免电器使用方面的浪费
81. 提高公司设备的使用性能
82. 小小“回收站”, 节约无极限
83. 配备办公用品要有节制
84. 强化全体员工的成本意识
85. 不要为了面子而不惜票子
86. 在节流的同时注意开源

<<砍掉成本的86种方法>>

章节摘录

招聘工作是企业管理的源头。

招聘的重要性不仅应从公司战略的层面去考虑，更不应只停留在纸面上。

在全面竞争以及企业日益互相模仿以至同化的年代，除了薪金、机会等实质性的内容，招聘过程本身也是当今企业人力竞争的一个重要环节。

优秀的管理人员应把招聘作为重要业务，进行专业化的招聘，以降低招聘成本，提升招聘效率。

那么企业招聘到底要支付哪些成本呢？

一是招募成本。

招募成本是为吸引和确定企业所需要的人力资源而发生的费用，主要包括招聘人员的直接劳务费用、直接业务费用、其他相关费用等。

二是选拔成本。

选拔成本是指对应聘人员进行鉴别、选择，以做出决定录用或不录用哪些人员所支付的费用。

三是录用成本。

录用成本是指经过招聘选拔后，把合适的人员录用到企业所发生的费用。

录用成本包括录取手续费、调动补偿费、搬迁费和旅途补助费等由录用而引起的有关费用。

四是安置成本。

安置成本是为安置已经被录取的员工到具体的工作岗位所发生的费用。

安置成本由为安排新员工的工作所必须发生的各种行政治理费用、为新员工提供工作所需要的装备条件而发生的费用，以及录用部门因安置人员所损失的时间成本构成。

五是离职成本。

离职成本一般是指因招聘不慎而导致的员工离职给企业带来的损失，一般包括直接成本和间接成本两部分。

六是重置成本。

重置成本是指因招聘方式或程序错误致使招聘失败而重新招聘所发生的费用。

另外，还有一种隐性成本，就是繁琐的招聘流程影响了招聘人员的其他工作，占据了原本应重点关注核心业务的时间，其所产生的是一种隐形的成本损耗，这种成本更高。

因此，开展招聘工作不仅要达到低成本，还要保证高效率。

招聘成本管理是综合性成本的管理，成本与效率两者必须兼顾。

(1) 制订详细的招聘方案，加强对招聘人员的培训 所谓“磨刀不误砍柴工”，在招聘实施以前企业应该制订详细的招聘方案，对招聘的时间、招聘岗位、招聘要求、招聘流程和招聘方法做出科学规划，使招聘人员对招聘目标了若指掌，在招聘实施的过程中可以提高效率和收获较好的效果，从而提高招聘成功率，以减少重新招聘带来的麻烦。

(2) 选择科学的招聘方法 不同岗位的员工要求的胜任能力特征也有所差异，所以对于不同岗位在招聘方法上应有所区别。

根据不同岗位的招聘过程，选择适宜的方法能够避免不必要的费用支出，从而降低招聘费用。

有研究表明，对于技术人员的招聘，招聘效果与操作成绩的得分相关系数较高；而对于文秘人员的招聘，招聘效果与笔试和面试的综合成绩相关系数较高。

(3) 招聘应选择合适的招聘渠道 招聘渠道主要分两种：直接招聘渠道和间接招聘渠道，其中直接招聘渠道主要为校园招聘和人才专场招聘；间接招聘渠道是委托招聘、猎头招聘、网络、媒体。对于企业而言，校园招聘一般不需要支付场地费用和广告费用，而且在现在大学生就业困难的情况下，校方也是千方百计邀请企业进行校园招聘，但是校园招聘的对象主要是没有工作经验的大学毕业生，有长期人才规划的企业采用这种校园招聘的方式网罗优秀人才是比较合适的；但是对于技术人员的招聘，一般需要应聘者有一定的工作经验，采用委托招聘和在媒体发布广告的方式比较合适，可以选择专业性的中介机构寻找合适的人才，降低招聘费用。

(4) 招聘工作团队负责制 招聘工作是有较强季节性的工作，可以针对招聘工作成立招聘小组，小组成员可以来自企业的各个部门，除招聘小组负责人从头到尾协调招聘工作外，可以根据招聘环节的需

<<砍掉成本的86种方法>>

要和不同招聘对象选择合适的小组成员。

这样的设置可以使招聘工作成为团队工作，不需要在公司内部设置专门负责招聘的岗位。这样可以减少招募费用，有效控制招聘工作参与人员的工资、津贴以及差旅费支出。

P12-14

<<砍掉成本的86种方法>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>